

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20»

141075, Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел. 8 (495) 512-54-50

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 20  
от « 31 » 08 2021 г.



**СОГЛАСОВАНО**

решением Управляющего совета  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 4 от « 31 » 08 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

решением Родительского комитета  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 3 от « 31 » 08 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
**УЧАЩИХСЯ В МБОУ СОШ № 20**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 20 (далее—Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г.№237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учётом изменений и дополнений) ,Федеральным Законом РФ от 21.07. 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.02. 2007г. № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях», постановлением Главы города Королёва Московской области от 16.12.2010г. № 1938 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом МБОУ СОШ № 20, с учётом мнения совета учащихся МБОУ СОШ № 20.

1.2. Основной задачей организации питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа №20» (сокращённо- МБОУ СОШ № 20, далее—Школа) является создание условий, направленных на: обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии; качественное и безопасное питание учащихся; пропаганду принципов правильного и полноценного питания.

## **2. Общие принципы организации питания**

2.1. Питание в Школе может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.2. Ответственность за организацию питания в Школе возлагается на руководителя предприятия, оказывающего услуги общественного питания;

2.3. Координацию деятельности классных руководителей по организации питания учащихся и контроль исполнения законодательства в сфере организации питания учащихся осуществляет администрация Школы совместно с лицами, ответственными за питание учащихся в Школе.

## **3. Обязанности Школы в сфере организации питания учащихся**

3.1. Школа обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания учащихся, в том числе:

- предоставляет в соответствии с договором безвозмездного пользования производственные и складские помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым торгово-технологическим оборудованием (механическим, холодильным, тепловым), стеллажами, инвентарем; силовую энергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для

приготовления и отпуска пищи, зал питания, буфет - в соответствии с установленными СНиПами и нормативами;

- осуществляет за свой счёт капитальный, текущий ремонт и реконструкцию помещений пищеблока, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций (в пределах бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей);
- для повышения технического уровня и технологического процесса в школьной столовой осуществлять дооснащение и замену торгово-технологического, подъемно-транспортного оборудования, мебели в соответствии с установленными нормами (в пределах бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей);
- назначает ответственных работников, осуществляющих контроль за организацией питания (на платной и бесплатной основах); посещением и приемом пищи учащимися в столовой, буфете; ведущих ежедневный учет питающихся; бракеражем готовой и сырой продукции; санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала; оформлением необходимой документации; своевременным прохождением медосмотра работниками пищеблока при отсутствии медицинского работника проводящих осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний;
- формирует пакет документов на предоставление бесплатного и льготного питания в соответствии с региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, утверждает приказом списки учащихся на получение бесплатного и льготного питания;
- представляет в установленном порядке в орган управления образованием, необходимую информацию по организации питания учащихся;
- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой; график приема пищи учащимися; порядок оформления заявок на питание за счет бюджетных, в том числе родительских средств);
- ежедневно утверждает меню;
- утверждает приказом бракеражную комиссию по контролю за организацией питания учащихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному десятидневному меню, согласованному с Роспотребнадзором по городскому округу Королёв, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала) с включением в ее состав

представителей администрации Школы, родительской общественности, медицинского работника;

- организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у учащихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату учащихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

3.2. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы Школы (5 дней). Завтраки предоставляются учащимся 1-4-х классов после 1, 2-го урока, остальным учащимся - после 3-го урока, обеды предоставляются с 12-13 часов. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.3. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных завтраков и обедов возлагается на ответственных за организацией школьного питания, определяемого заявками с подписью классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется с утра, в день питания, до 9.00. и уточняется в день питания во время кормления;

3.4. Классные руководители или учителя Школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденному списку.

3.5. Для правильности и своевременности расчётов ответственный за организацию школьного питания подготавливает документы в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации общественного питания».

3.6. Участвует совместно с работниками столовой во внедрении прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному обеспечению учащихся Школы питанием.

3.7. Администрация Школы несет ответственность за организацию дежурства учителей в столовой.

#### **4. Обязанности производства в сфере организации питания учащихся**

4.1. В своей деятельности по оказанию услуг общественного питания руководствуется договором на организацию питания, договором передачи в безвозмездное пользование технологических помещений пищеблока Школы, санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к предприятиям общественного питания.

4.2. Предоставляет учащимся, преподавателям и сотрудникам Школы питание в соответствии с утвержденным меню и по ценам, предусмотренным для предприятий питания при образовательных учреждениях.

4.3. Организует питание в соответствии с режимом (графиком), согласованным со Школой.

4.4. Обеспечивает наличие ежедневного меню всей продукции, реализуемой в школьной столовой, в месте ее реализации.

4.5. Своевременно снабжает столовую и буфет необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанными меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки поступающего на предприятие общественного питания сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации.

4.6. Обеспечивает содержание предоставляемых Школой помещений, оборудования с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности, принимать меры к максимальной механизации трудоемких процессов приготовления пищи, внедряя новые технологии в работу, проверку и клеймение весоизмерительного оборудования, транспортное обслуживание по доставке сырья и продукции. Обеспечивает работников санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.

4.7. Обеспечивает контроль за своевременным и обязательным прохождением работниками пищеблока медицинских и профилактических осмотров.

4.8. Укомплектовывает школьную столовую квалифицированными кадрами, знающими вопросы питания учащихся, обеспечивает организацию повышения их квалификации не менее 1 раза в 5 лет.

Осуществляет текущий ремонт торгово-технологического, холодильного и другого оборудования, обеспечивает за свой счёт технический надзор за эксплуатацией оборудования и коммуникаций.

4.9. Оказывает следующие дополнительные услуги: обслуживание вне согласованного режима работы столовой, организацию продажи полуфабрикатов, кулинарных изделий, выпечки, а также приём предварительных заявок на эту продукцию. Обеспечивает совместно со Школой: периодический общественный контроль качества пищи, направление продовольственных товаров, готовых блюд и кулинарных изделий на лабораторное исследование, соответствие ГОСТам и ТУ.

4.10. Обеспечивает надлежащее санитарное состояние обеденного зала в соответствии с санитарными нормами и правилами.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся**

5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Школы **имеют право:**

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить в установленном порядке в администрацию Школы предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты;
- знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания учащихся Школы строго в соответствии с ныне действующим законодательством.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Школы **обязаны:**

- при представлении заявления на бесплатное (или льготное) питание ребёнка предоставить администрации Школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику Школы о болезни ребёнка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с бесплатного (или льготного) питания, на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребёнка;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **6. Предоставление компенсации стоимости питания**

6.1. К получателям частичной компенсации стоимости питания из числа учащихся в Школе, в первую очередь относятся следующие категории:

6.1.1. учащиеся из малоимущих семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения;

6.1.2. учащиеся из многодетных семей.

6.2. При наличии бюджетных средств частичная компенсация стоимости питания может быть предоставлена учащимся, не относящимся к категориям, определенным пп. 6.1.1., 6.1.2. настоящего Положения, однако испытывающим потребность в адресной социальной поддержке (жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи).

6.3. Для получения учащимися, испытывающими потребность в социальной поддержке, частичной компенсации стоимости питания, родительский комитет класса, в котором обучается данный ребёнок (дети), представляет ходатайство на включение учащегося в основной список на согласование с Управляющим советом Школы. На основании решения Управляющего совета Школы приказом директора Школы утверждается список детей, получающих частичную компенсацию стоимости питания.

6.4. Учащиеся Школы из социально не защищенных семей, не вошедшие в основной состав на получение частичной компенсации стоимости питания, включаются в резервный список. Учащиеся из резервного списка обеспечиваются питанием в случае отсутствия учащихся из основного состава.

6.5. Для получения учащимися Школы, испытывающими потребность в социальной поддержке, частичной компенсации стоимости питания, но не вошедшими в основной состав, родительский комитет класса, в котором обучается данный учащийся, представляет ходатайство на включение его в резервный список на согласование с Управляющим советом Школы. На основании решения Управляющего совета Школы приказом директора Школы утверждается резервный список учащихся Школы, получающих частичную компенсацию стоимости питания.

## **7. Порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания**

7.1. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется в виде:

- дотации на питание отдельных категорий учащихся Школы - бесплатный горячий обед (завтрак) - один раз в течение учебного дня;

7.2. Порядок оформления права на получение частичной денежной компенсации стоимости питания аналогичен порядку, предусмотренному

настоящим Положением для получения частичной стоимости питания в виде бесплатного горячего обеда (завтрака).

7.3. Для предоставления частичной компенсации стоимости питания в виде бесплатного горячего обеда или завтрака родители (законные представители) учащегося из категории лиц, определенных настоящим Положением, предоставляют заявление на имя директора Школы.

Для оформления права на получение частичной компенсации стоимости питания детям из малоимущих семей к заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся прилагаются:

- справка, выданная органом социальной защиты, подтверждающая, что семья состоит на учёте в органе социальной защиты и получает ежемесячное пособие.

7.4. Для оформления права на получение частичной компенсации стоимости питания детям из многодетных семей к заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся прилагается:

- копия документа, подтверждающего статус многодетной семьи.

7.5. Частичная компенсация стоимости питания детям из категорий, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения, назначается на основании акта обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленного комиссией Школы по результатам обследования жилищно-бытовых условий семьи, произведенного с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, выраженного в письменном виде. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося такого согласия не дали, обследование не производится и компенсация стоимости питания не назначается.

7.6. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для возникновения права на получение частичной компенсации стоимости питания, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны поставить об этом в известность директора Школы. Если вследствие изменения обстоятельств право на получение частичной компенсации стоимости питания утрачивается, учащийся исключается из списков на ее предоставление на основании приказа директора Школы.

7.7. В случае, если Школой на основании проведённой проверки будет установлено, что родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся были поданы недостоверные сведения, послужившие основанием для предоставления учащемуся частичной компенсации стоимости питания, либо в случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося своевременно не поставили в известность директора Школы об изменении обстоятельств, послуживших



основанием для возникновения права на получение частичной компенсации стоимости питания, Школа вправе потребовать от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося возмещения затраченных на компенсацию бюджетных средств.

7.8. Размер частичной компенсации стоимости питания устанавливается на основании решения главы городского округа Королёв Московской области, принятого в виде постановления Администрации городского округа Королёв Московской области.

7.9. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется на периоды с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 мая соответствующего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней, каникулярного времени, с учётом фактической посещаемости.

7.10. В случае неполучения учащимися, включёнными в списки на получение частичной компенсации стоимости питания горячего обеда или завтрака, компенсация взамен предоставления питания не производится.

7.11. Контроль за качеством и фактической стоимостью питания осуществляется директором Школы.

7.12. За целевое использование бюджетных средств несёт ответственность директор Школы и Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области.

**Принято Педагогическим советом Школы 31.08.2021г., протокол №20.**

**Согласовано Управляющим советом Школы 31.08.2021г., протокол №4.**

**Согласовано Родительским комитетом Школы 31.08.2021г., протокол № 3.**

Согласовано:

Генеральный директор

ООО «Продмед»

Беспалов С.А.

